

旭川市次世代総合窓口グランドデザイン作成支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

旭川市次世代総合窓口グランドデザイン作成支援業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

本市は、今後の職員の確保の懸念に対応するとともに、多様化する行政サービスへの需要に応えるために、積極的にDXを推進している。その中でも、市民の利用頻度が高い、窓口業務を優先的な課題として取り組んでいる。こうした背景の中、本業務は、デジタル・IT技術を活用して本市に最適な総合窓口を設置し、限られた資源で業務の効率化及びサービスの向上を実現するための全体概要案（以下「グランドデザイン」という。）を描くことを目的としている。

DXの推進には多様な、かつ、常に進化を続ける技術・手法等が存在する上に費用、期間、体制整備など様々な制約があるため、将来の到達イメージを見据えた上でフェーズに区分し段階的に進めていく必要がある。

このため、受託者は、市と十分に意思疎通を図り、市の意向を汲み取りながら、窓口業務において有する課題の解決に向けて専門的・技術的な見地からDXによる解決策を提示し、また、市が有する将来の到達イメージを整理・可視化し、将来像を具現化するための解決策についても提示することで、総合窓口の機能向上を支援することが必要となる。

本業務は、令和5年11月の新庁舎の移転、令和7年度末までの自治体情報システムの標準化・共通化その他将来的な社会情勢の変化などにより今後生じる課題やデジタル・IT技術の動向を的確に捉え、AI等を活用した次世代の総合窓口のグランドデザインとその到達に向けたロードマップの作成の技術的な支援を行うものである。

第2 業務概要

- 1 業務名 旭川市次世代総合窓口グランドデザイン作成支援業務
- 2 業務内容 別紙仕様書のとおり
- 3 履行期間 契約を締結した日から令和6年3月31日まで
- 4 予算概要等

この業務に係る予算は6,996,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）となっていることから、業務委託料の積算にあつては、この額の範囲内とすること。

第3 契約担当部局

〒070-8525 旭川市6条通9丁目46番地 旭川市総合庁舎1階
旭川市市民生活部市民課
電話 0166-25-6204
FAX 0166-24-6997
e-mail simin_sogomadoguchi@city.asahikawa.lg.jp

第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次の全ての要件を満たしていること。

- (1) 旭川市物品購入等の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、旭川市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定を、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等経営状態が著しく不健全である者でないこと。

ただし、(1)の資格を有しない者が参加することもできるものとするが、その場合には信用確認のため、次の書類を徴収する。

- ア 法人にあっては登記事項証明書（現在又は履歴事項全部証明書）（3か月以内のもの）
- イ 個人にあっては身分証明書（3か月以内のもの）
- ウ 法人にあっては財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）（直近1事業年度分）
- エ 納税証明書（本店所在地の市町村税又は都税並びに消費税及び地方消費税（国税））（3か月以内のもの）

第5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

- (1) 提出書類
 - ア 参加表明書（様式1）及び参加表明書において必要に応じて求める添付書類
 - イ 誓約書（様式2）
- (2) 提出期限 令和5年5月2日（火）午後5時 必着
- (3) 提出場所 第3に同じ。
- (4) 提出方法 持参、郵送又は電子メールによること（電子メールによる場合には、事前に電話連絡すること。）
- (5) 提出書類作成時の留意事項

参加表明書の提出後、参加資格要件の確認のために必要な書類等の追加提出を求められることがある。

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和5年5月9日（火）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認められた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する。

イ 参加資格を有しないと認められた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認められた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 令和5年5月15日（月）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参、郵送又は電子メールによること（電子メールによる場合には、事前に連絡すること）。

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和5年5月17日（水）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 基本事項

表紙、目次及び本編で構成すること。

2 提案内容

企画提案は、第2に定める業務概要を踏まえ、次の事項について記載すること。

(1) 提案のコンセプト

本業務の実施方針について記載すること。

(2) 会社概要

事業者名、代表者名、所在地、設立年、資本金、従業員数、組織図及び事業概要等について記載すること。

(3) 今後の自治体DXの展望及び自治体窓口の展望

国の関連施策を含む自治体DXの展望とそれを踏まえた上で将来の自治体窓口の展望について記載すること。

(4) 本市、他都市及び民間企業での実績

事業名称，発注者名，業務期間，契約金額，業務範囲，成果及び内容等について記載すること。

(5) 業務推進体制

構成メンバーの役職・所属，役割分担のほか，本業務の担当者について，業務経歴や経験年数等を記載すること。本業務に従事する者が取得している「ICTに関する資格」についても全て記載すること。

また，類似業務での実績や特記事項があれば記載すること。

(6) スケジュール

本業務の履行スケジュールについて記載すること。

(7) グランドデザイン作成手順

市から提示された調査内容を基に課題分析を実施する際の観点や方法，グランドデザインの作成を行うための流れなど，具体的な手順を示すこと。

(8) グランドデザイン等のイメージ

グランドデザイン及び導入計画ロードマップのイメージ

(9) プロジェクト管理

プロジェクトの管理方法，手段について記載すること。

(10) 活用を見込めるデジタル技術

市で活用することが有効と思われるデジタル技術の例を記載すること。

2 企画提案書の書式

企画提案の提出は，企画提案書（様式3）に次の書類を添付して行うこと。

- (1) 企画提案書別紙（任意様式）
- (2) 業務に係る事業費積算内訳（任意様式）
- (3) その他説明に必要な書類

3 記入上の注意事項

- (1) A4版，両面印刷とし，ページの通し番号を付すこと。
- (2) 企画提案書の提出期限後の訂正・追加・差替え等は認めないものとする。

4 提出方法

- (1) 提出期限 令和5年5月19日（金）午後5時 必着
- (2) 提出場所 第3に同じ。
- (3) 提出方法 持参又は郵送によること（電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）。
- (4) 提出部数 8部

5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書等の著作権は，当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (2) 市は，プロポーザル方式の方法及びこれに係る事務処理において必要があるときは，提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

- (3) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、旭川市情報公開条例（平成17年旭川市条例第7号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

第7 質疑応答等

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質疑応答書により提出すること。
- ア 提出書類 質疑応答書（様式4）
 - イ 提出期間 参加表明書に係る質問は、令和5年4月21日（金）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで
企画提案書に係る質問は、令和5年5月15日（月）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで
 - ウ 提出場所 第3に同じ。
 - エ 提出方法 電話連絡の上、電子メール又はファクシミリにより提出すること。
- (2) (1)の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メール又はファクシミリにより回答するものとする。また、併せて、旭川市公式ホームページ上に当該回答内容を公表する。

第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の注意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

第9 企画提案の審査方法及び評価基準

1 審査会の設置

企画提案の審査及び評価並びに受託候補者の特定を行うため、旭川市次世代総合窓口グラウンドデザイン作成支援業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

2 プレゼンテーション及びヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を次のとおり行う。なお、企画提案者が多数の場合は、企画提案書の審査を事前に行い、審査会において選定された者についてのみヒアリング等を行うこともある。

(1) 実施方法

- ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑10分の計

30分とする。

イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。

エ 欠席をした場合は、企画提案書の審査及び評価並びに受託候補者の特定から除外する。

(2) 実施日時及び場所

第5で示した、企画提案書提出要請時に併せて通知する。なお、ヒアリング等を行う者を選定した場合には、別途、実施日時、実施場所及び選定結果を通知する。

3 審査項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

(1) 提案のコンセプト

(2) 事業者に関する項目

(3) 事業実施内容

(4) 価格の優位性

4 受託候補者の特定

審査会において、3の審査及び評価により、各審査項目ごとに各委員の評価点の平均点を算出し、その結果と客観的評価点（事務局が評価）を加算した合計点が最も高い者を、審査会の合議の上、受託候補者として特定する。この平均点の算出については、各審査項目ごとに最高点及び最低点をつけた委員の点数を除くものとする。ただし、同一の審査項目において最高点又は最低点をつけた委員が複数となったときは、それぞれいずれか1名の委員の点数を除くものとする。

なお、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査会の会議により順位を決定する。

また、評価点の合計が満点の5割を超えない者は、受託候補者として特定しない。さらに、受託候補者と当該業務についての協議を行った結果、契約を締結できなかった場合は、次点の者を受託候補者とする。

5 審査結果の通知

(1) 受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受託候補者

イ 評価点数

ウ 受託候補者にあつては、今後の契約手続

エ 受託候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1)の通知があった日から7日以内までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参によること（郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）。

(3) 市長は、(2)の説明を求められた日から7日以内に説明を求めた者に対し回答する。

6 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 受託候補者

(2) 評価点数

(3) 受託候補者の特定理由

(4) 審査の経過及び審査会委員

第10 契約に関する基本事項

1 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。ただし、受託候補者が第8のいずれかに該当したことが判明した場合は、契約しないことがあるほか、契約締結後においても、本市は催告を要せず契約を解除できるものとする。なお、これらにより受託候補者又は契約の相手方に損害が生じた場合にあっても、本市は一切の損害を負担しない。

2 契約保証金

要する。なお、契約保証金の額は、旭川市契約事務取扱規則（昭和39年旭川市規則第22号）第23条第1項の規定により、契約金額の100分の10以上とし、納付方法及び納付期日と併せて別途定める。ただし、同規則第24条の規定に該当する場合は、免除する。

3 契約書作成の要否

要する。

4 支払条件

後払いとする。

第11 その他

1 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

3 提出された書類は、返還しない。

4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

5 参加表明書の提出後又は企画提案書の提出後に、都合により参加を辞退することになった場合には、その旨を速やかに書面（様式は任意）で市へ報告すること。

第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和5年4月11日（火）から令和5年5月2日（火）まで
参加資格要件確認結果通知及び企画提案書提出要請	令和5年5月9日（火）
企画提案書の提出	企画提案書提出要請日から令和5年5月19日（金）まで
ヒアリング等	令和5年5月下旬 予定
企画提案書審査結果の通知	令和5年6月上旬 予定
契約締結	令和5年6月中旬 予定